

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL YAYINLAR VE YAYINEVİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Üniversite bünyesinde oluşturulan Bilimsel Yayınlar ve Yayınevi Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevleri ile çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Üniversite Bilimsel Yayınlar ve Yayınevi Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurulu Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Koordinatör: Yozgat Bozok Üniversitesi Bilimsel Yayınlar ve Yayınevi Koordinatörünü,
- b) Koordinatörlük: Yozgat Bozok Üniversitesi Bilimsel Yayınlar ve Yayınevi Koordinatörlüğünü,
- c) Koordinatörlük Birimleri: Koordinatörlük amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda oluşturulan birimleri,
- ç) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
- d) Rektörlük: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlüğünü,
- e) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini (YOBÜ),
- g) Yayınevi: Üniversite Yayınevini,
- ğ) Yayın Komisyonu: Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nde belirtilen usullere göre oluşturulmuş olan Yozgat Bozok Üniversitesi Bilimsel Yayın Komisyonunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amaçları

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır;

- a) Yayın faaliyetlerinin ortak ihtiyaçları için altyapıyı oluşturmak, bilimsel yayın faaliyetlerinin kalitesini artırmak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Kamu veya özel kurumlar ile iş birliği yaparak ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel yayınlarla ilgili eğitim programları, kurslar, seminerler, sempozyumlar ve konferanslar düzenlemek,
- c) Yayıncılık faaliyetlerinde uluslararası geçerliliği olan standardizasyon, sertifikasyon ve indeksleme çalışmaları yapmak,
- ç) Yayın hakları, telif, lisans anlaşmaları gibi konularda araştırma, bilgilendirme, proje ve danışmanlık hizmeti sunmak,
- d) Üniversite bünyesinde yayınlanması planlanan bilimsel dergiler için Üniversitenin ilgili birimleriyle iş birliğinde bulunmak, mevcut bilimsel dergilerin sürdürülebilirliğini sağlamak,
- e) Rektörlük makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır;

a) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayıncılığın değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek, dünyadaki gelişmeleri izlemek ve yeni geliştirilen yayıncılık teknolojilerinden yararlanmak,

b) Akademik yayıncılığın kalitesinin artırılmasına yönelik ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde; araştırma, uygulama, danışmanlık ve yayın çalışmaları gibi etkinliklerde bulunmak ve Koordinatörlük bünyesinde yapılan çalışmaları bilimsel yayın, eğitim, konferans, seminer, çalıştay gibi etkinliklerle paylaşmak,

c) Benzer amaçları olan ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapmak,

ç) Üniversitede geliştirilen bilimsel yayın faaliyetlerinin ticarileşmesini sağlamak,

d) Kamuoyunu bilinçlendirecek yayın faaliyetleri yapmak,

e) Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamında Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün yönetim organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

a) Koordinatör.

b) Koordinatör Yardımcıları.

c) Koordinatörlük Birimleri.

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör, Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir ve gerektiğinde görev süresi dolmadan görevinden alınabilir. Görev süresi biten Koordinatör Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektör'e karşı sorumludur.

(3) Koordinatör, izin, hastalık, görevlendirme ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevi başında bulunmadığı hâllerde, yardımcılarında birini vekil olarak görevlendirir. Koordinatörlük görevine vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi hâlinde Koordinatörün görevi sona erer. Koordinatörün görevden alınması, görev süresinin dolmadan önce sona ermesi veya herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır;

a) Koordinatörlüğü temsil etmek, Koordinatörlüğün amaçları doğrultusundaki çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini, Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetimini ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

b) Koordinatörlükte görevli personel arasında iş bölümü ve görev dağılımını yapmak,

c) Koordinatörlüğe bağlı araştırma ve geliştirme birimlerindeki mevcut bütün araç, gereç ve yazılımların verimli bir şekilde kullanımı ve çalışması için gerekli tedbirleri almak,

ç) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma planını düzenleyerek Rektör'ün onayına sunmak,

d) Koordinatörlüğün finans kaynaklarının geliştirilmesi ve bunların en uygun biçimde kullanımı için girişimlerde bulunmak,

e) Koordinatörlük birimlerinde görev alacak akademik ve idari personelin görev tanımlarını belirlemek, ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Rektör'ün olurlarına sunmak,

f) Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilgili yurt içinde ve yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, iş birliği yapmak ve karşılıklı ilişkileri gerçekleştirmek,

g) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği kapsamında yayımlanması talep edilen eserlerin başvurularını almak, ön incelemelerini yapmak, gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak,

dosyaları Yayın Komisyonunun değerlendirmesine sunmak, Komisyon kararları doğrultusunda sekreteryaya ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,

ę) niversiteler Yayın Yönetmeliği kapsamı dışında kalan; niversitenin kurumsal, bilimsel, kültürel ve tanıtım amaçlı basılı veya dijital yayınlarına ilişkin editöryal planlama, teknik hazırlık, tasarım, elektronik yayın, basım, dağıtım, arşivleme ve benzeri süreçlerin ilgili mevzuat ve Yayın Komisyonu kararları doğrultusunda koordinasyonunu sağlamak,

h) Rektörlük makamının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

(2) niversiteler Yayın Yönetmeliği ile Yayın Komisyonuna ve niversite Yönetim Kuruluna verilen görev ve yetkiler saklıdır.

Koordinatör Yardımcıları ve görevleri

MADDE 10- (1) alışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Koordinatörün nerisi ile üniversitede görevli ğretim elemanları arasından en fazla iki kişi,  yıl için Rektör tarafından Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir. Rektör gerektiğinde Koordinatör Yardımcılarını değiştirebilir.

(2) Koordinatör, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarından birini vekil bırakır.

(3) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütür, Koordinatörün olmadığı zamanlarda Koordinatör adına görev yapar.

(4) Koordinatörün görevinin sona ermesiyle Koordinatör Yardımcılarının da görevi sona erer.

Koordinatörlük Birimleri

MADDE 11- (1) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere, Koordinatörlük bünyesinde ihtiyaa göre alt birim/birimler oluşturulabilir

(2) Koordinatörlük birim sorumluları, Koordinatörün nerisi üzerine üniversitede görevli ğretim elemanları arasından Rektör tarafından  yıl süreyle görevlendirilir.

(3) Koordinatörlük birim sorumluları gerçekleştirdikleri faaliyetlerle ilgili yıllık faaliyet raporunu Koordinatöre sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyaı

MADDE 12- (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyaı, 2547 sayılı Kanun'un 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından karşılanır.

Mekn ihtiyaı

MADDE 13- (1) Koordinatörlüğün faaliyetlerini sürdürebilmesi için gereken büro ve sair çalışma meknları Rektörlükçe temin edilir.

Hüküm bulunmayan hller

MADDE 14- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Yayınlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	12.08.2026	2026.025.128